



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLUNGKUNG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG

NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG
TAHUN 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan; b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung tentang Penetapan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan

- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah dibuat dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2025.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung dalam pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi pemilu/pemilihan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLUNGKUNG
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 19 September 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLUNGKUNG,

ttd.

I KETUT SUDIANA

I Gede Rudy Tanaya



SALINAN

LAMPIRAN

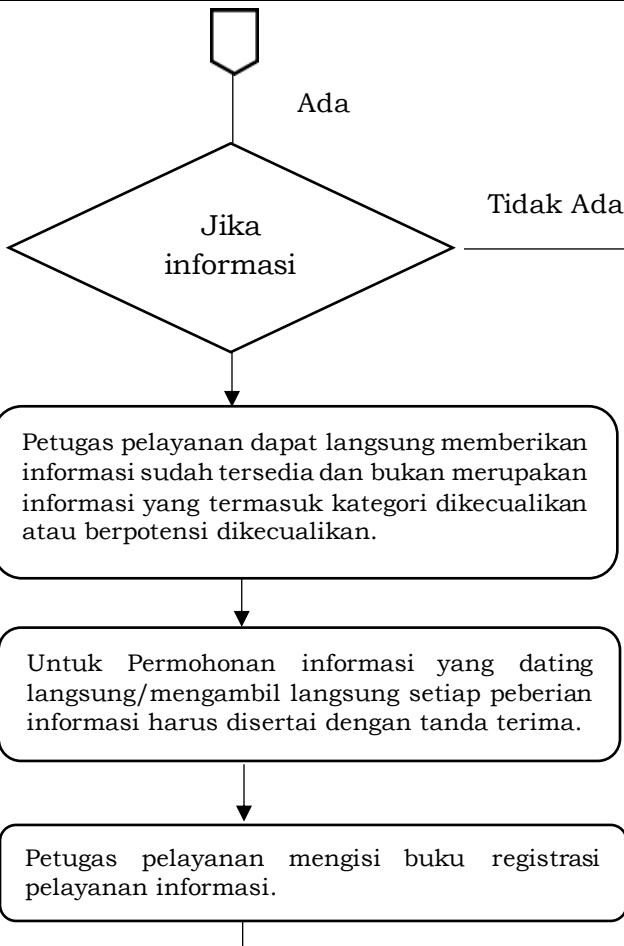
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG

NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2025

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan KOP lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; <p>Jam pelayanan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30;• Jumat pukul 08.00 – 16.00;
		<p>PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p> <pre>graph LR; A([PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) --> B([Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi]); B --> C([Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat, surat elektronik, telepon dan melalui e-PPID atau mendatangi kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung di Jln. By Pass Prof.Dr. Ida Bagus Mantra No.88 Negari, Kabupaten Klungkung]); C --> D([a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir permohonan akan diisi oleh petugas pelayanan; c. Pemohon dapat mengisi formulir permohonan secara langsung melalui e-PPID;]);</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p> 	<p>Petugas Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Klungkung dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi yang dikecualikan.</p> <p>Jika belum dapat diberikan, petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi yang dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; dan 2. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi).
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/ pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kabupaten Klungkung, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan, dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Keberatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; c. Mengisi formulir pengajuan keberatan. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung, Jalan By Pass Prof. Dr. Ida Bagus Matra No 88, Negari, Kabupaten Klungkung. Telepon (0366) 23464, e-mail: parmas.kpukabklungkung@gmail.com dan chat via WhatsApp 085-168948-821; c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan; 2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID; 3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID; 5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan; 6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi; 7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Jangka Waktu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan 2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung dengan alamat Jln. By Pass Prof.Dr. Ida Bagus Mantra No.88 Negari, Kabupaten Klungkung dan dapat melalui email parmas.kpukabklungkung@gmail.com atau melalui website https://www.lapor.go.id/ dan serta menyampaikan kepada Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat pada KPU Kabupaten Klungkung.
PENGELOLAAN PELAYANA		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>1 1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);</p> <p>1 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan</p> <p>1 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitor touchscreen; 2. Laptop/ Komputer; 3. Handphone; 4. Printer; 5. Mesin Fotocopy; 6. Scanner; 7. Wi-fi / Jaringan Internet; 8. Meja dan Kursi; 9. Air minum; <p>1 0. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi; 2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik; 3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat; 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4.	Pengawas Internal	<p>Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kabupaten Klungkung diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kabupaten Klungkung, yaitu oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Klungkung sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Klungkung; 2. Sekretaris KPU Kabupaten Klungkung sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Klungkung; 3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Bagian, dan Jabatan Fungsional Ahli Madya sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Klungkung; 4. Inspektorat Utama KPU RI; 5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana PPID berdasarkan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung; dan b. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung 2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota KPU Kabupaten Klungkung yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; b. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung; c. Kepala Subbagian di KPU Kabupaten Klungkung; 3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kabupaten Klungkung; 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Subbagian Perencanaan, data dan Informasi KPU Kabupaten Klungkung; 5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kabupaten Klungkung; dan 6. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada Sub Bagian Parmas dan SDM di KPU Kabupaten Klungkung.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Klungkung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Klungkung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. 2. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klungkung dengan alamat Jalan Jln. By Pass Prof.Dr. Ida Bagus Mantra No.88 Negari, Kabupaten Klungkung dan dapat melalui email parmas.kpukabklungkung@gmail.com atau melalui website https://www.lapor.go.id/ serta menyampaikan kepada Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat pada KPU Kabupaten Klungkung.
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KPU Kabupaten Klungkung melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi; 2. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Kabupaten Klungkung dan ditembuskan ke PPID KPU RI.2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Kabupaten Klungkung setiap tahunnya;3. Evaluasi keterbukaan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLUNGKUNG,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLUNGKUNG
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat.

I KETUT SUDIANA

